北京市政府采购项目
竞争性磋商文件

项目名称：档案电子化加工外包服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-146

采 购 人：北京市海淀区医疗保障局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目　　录

第一章　采购邀请 1
第二章　供应商须知 5
第三章　评审方法和评审标准 21
第四章　采购需求 33
第五章　合同草案条款 39
第六章　响应文件格式 51

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-146

2.项目名称：档案电子化加工外包服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：172.635 万元、项目最高限价：172.635 万元

5.采购需求：为持续优化档案管理，使档案实时归档并电子化，达成数据资源共享的目标，现继续对医保档案进行电子化归档整理及数字化加工服务。合同服务期内供应商应完成医保手工业务资料电子化加工服务预计 95000 份，医保业务档案电子化加工服务预计 5550 卷，文书档案电子化加工服务预计 23500 页，具体数量以采购人实际提供的数量为准。

6.合同履行期限：自合同签订之日起至本项目工作任务全部完成之日止。

7.本项目是否接受联合体：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向　■中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承

接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 02 月 24 日至 2026 年 03 月 04 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 03 月 11 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 03 月 11 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商评审地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

2.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

3.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引” /“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

4.公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网

5.监督管理部门联系方式：张志慧 010-88506313

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市海淀区医疗保障局

地　　址：北京市海淀区西四环北路 73 号中关村人才发展中心

联系方式：010-88858608

2.采购代理机构信息

名　　称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地　　址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65173825、65244483

3.项目联系方式

项目联系人：王秋凌、刘倩

电　　话：010-65173825、65244483

第二章　供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1.2</td><td>进口产品</td><td>■本项目不接受进口产品。
□本项目接受进口产品，具体范围及要求详见《采购需求》。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>档案电子化加工外包服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td rowspan="2">磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：34000 元
磋商保证金收受人信息：
收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
账号：100000001012010038213600490
开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部
开户行行号：316100000025
【注意】汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功。</td></tr>
<tr><td>11.8.5</td><td>磋商保证金不予退还的其他情形：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>响应有效</td><td>自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td>期</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：60 分钟</td></tr>
<tr><td>20.1</td><td>确定成交供应商</td><td>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：
■否
□是
成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按最后报价由低到高顺序确定；得分且最后报价均相同的，以服务部分得分高者为成交供应商；得分、报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。</td></tr>
<tr><td>23.5</td><td>分包</td><td>本项目是否允许分包：
■不允许
□允许，具体要求：_____。
（1）可以分包履行的具体内容：_____；
（2）允许分包的金额或者比例：_____；
（3）其他要求：_____。</td></tr>
<tr><td>23.6</td><td>政采贷</td><td>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</td></tr>
<tr><td>24.1.1</td><td>询问</td><td>询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。</td></tr>
<tr><td>24.3</td><td>接收询问和质疑的联系方式</td><td>1、询问
联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。
2、质疑
联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；
联系电话：010-65915204；
通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</td></tr>
<tr><td>25</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■成交供应商
收费标准：按代理服务收费标准表（详见下表）服务类收取，以成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：
<table>
<tr><th>费率
成交金额</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>1000-5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000 万元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
</table>
代理费收受人信息：
收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行
银行账号：1119 1701 0400 02067
开户行行号：1031 0001 9176
缴纳时间：领取成交通知书时缴纳。
</td></tr>
</table>

供应商须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2　供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3　现场考察、磋商前答疑会

3.1　若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1　采购本国货物、工程和服务

4.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3　进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.1.4 本国产品标准

4.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；

3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；

4.简单的上漆、磨光和分装；

5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合4.1.4.1 第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合 4.1.4.1 第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

4.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈

列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.2.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.2.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.2.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.3 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审

中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.4 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.4.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

4.2.4.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.4.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.4.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.4.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.4.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.5 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.6 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.7 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章　响应文件格式

6.2　供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7　对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1　采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2　上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3　澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三　响应文件的编制

8　响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1　本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2　除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3　除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9　响应文件构成

9.1　供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇

票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原

件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申

请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提

交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑

函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章　评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1　响应文件的资格审查和符合性审查

1.1　磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3　《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正

1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期；	否
4	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	否
5	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
6	公平竞争	不存在供应商未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正、政策调整及异常审查

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合

理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：/

■无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实中小企业扶持政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。

3.4 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.1 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.5 异常低价审查

3.5.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

3.5.1.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

3.5.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.5.1.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

3.5.1.4 磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3.5.2 磋商小组启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时

间内（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由磋商小组视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

3.5.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

3.5.4 磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。

3.5.5 对于符合异常低价情形但通过磋商小组审查的成交供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 供应商的最后报价属于异常低价审查情形，供应商在磋商小组规定时间内不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

4.8 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评审项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分（21 分）	企业业绩及经验	15	从 2023 年 1 月 1 日起至今承担的档案数字化项目业绩（以合同签订日期为准，需附合同首页、合同关键页、合同盖章页复印件），每提供 1 个业绩得 3 分，本项最高得 15 分。
		相关证书	6	1.具有有效的质量管理体系认证证书，得 2 分； 2.具有有效的信息安全管理体系认证证书，得 2 分； 3.具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分； 注：需提供证明材料复印件并加盖供应商公章。
2	服务部分（69 分）	分析和理解	9	**综合考虑供应商针对采购需求所提供的项目分析，包括但不限于项目背景及相关服务内容、项目重难点等。** ●项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得 9 分； ●项目分析针对性较强、对需求理解较深入、重难点分析较全面，得 7 分； ●项目分析有一定针对性、对需求理解较简单、重难点分析一般，得 5 分； ●项目分析针对性较差、对需求理解较差、重难点分析较差，得 2 分； ●未提供不得分。
		工作方案	15	**综合考虑供应商提供的档案数字化工作方案，包括但不限于项目执行过程管理模式、工作形式、工作程序等内容。** ●方案完整度高，项目执行过程管理模式完善先进，工作形式能够最大限度的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性强，得 15 分； ●方案完整度较高，项目执行过程管理模式较完善先进，工作形式能够有效的结合实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较强，得 11 分； ●方案完整度较差，项目执行过程管理模式有所欠缺，工作形式能够结合部分实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性较差，得 7 分； ●方案完整度差，项目执行过程管理模式欠缺较多，工作形式只结合少部分实际情况，工作程序的科学性、针对性、严谨性、可执行性差，得

				3 分； ●未提供不得分。
		档案系统保障方案	7	**综合考虑供应商提供的档案系统保障方案** ●方案完全满足采购需求，能够安全、可靠、高效运行，方案针对性、适用性强，得 7 分； ●方案符合采购需求，针对性较强，较适用，得 5 分； ●方案基本符合采购需求，有一定的针对性及适用性，得 3 分； ●方案对采购需求响应不足，方案针对性较差，不具备可实施性，得 1 分； ●未提供不得分。
		服务质量保证方案	9	**综合考虑供应商提供的服务质量保证方案。** 重点阐述本项目设备保障、技术支持、售后服务承诺（包括但不限于数据查询检索、系统使用培训等）。根据供应商提供的针对本项目的服务方案进行评分。 ●方案内容完整、详细、可操作性强，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案得 9 分； ●方案内容完整、可操作性较强，阐述的内容针对性较强、较具体，得 7 分； ●方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强得 5 分； ●方案不完整、内容简单、实施性较差得 2 分； ●完全复制粘贴采购需求且无自拟内容的或未单独提供该方案的不得分。
		进度控制	5	**综合考虑供应商提供的进度控制措施。** ●有具体的时间进度安排及明确的进度控制措施，且合理可行，得 5 分； ●有时间进度安排，简要列举进度控制措施，较为合理可行，得 3 分； ●简单、笼统叙述进度控制方案及措施，可行性一般，得 1 分； ●未提供不得分。
		安全保障方案	7	**综合考虑供应商提供的安全保障方案（包括但不限于档案室及设备设施安全保障、突发事故应急保障等）。** ●安全保障体系完善、风险规避策略高效，预警迅速、响应及时，处理突发事件能力强，得 7 分； ●安全保障体系较完善、风险规避策略较高效，预警较迅速、响应速度快，处理突发事件能力较强，得 5 分；

				●安全保障体系基本完善、有较为完整的风险规避策略，预警响应速度及处理突发事件能力一般，得 3 分； ●安全保障体系不完善、风险规避策略较落后，预警滞后，处理突发事件能力较差，得 1 分； ●未提供不得分。
		保密方案	5	**综合考虑供应商提供的保密方案。** ●保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定有力的应急措施的，得 5 分； ●保密措施较为严谨周密，可行性较强，能够较为全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，制定较为有力的应急措施的，得 3 分； ●保密措施可行性较弱，但能够基本预测保密措施实施中的困难及风险，制定了基本应对措施，得 1 分； ●未提供不得分。
		项目执行团队	12	**综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。** ●人员配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，职责分工明确，具有丰富的档案安全管理方面的经验，综合素质高，得 12 分； ●人员配备较齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高，得 9 分； ●人员配备基本齐全，组成较稳定，结构相对合理，专业性一般，职责分工不够明确，经验稍显不足，综合素质一般，得 6 分； ●人员配备不足，组成不稳定，结构不合理，专业性不强，职责分工不明确，经验不足，综合素质不高，得 3 分； ●未提供不得分。
3	报价部分（10 分）	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4
合计 100 分				

第四章　采购需求

一、项目概述

海淀区医疗保障局手工业务资料和业务档案已实现全面电子化，通过实现档案电子化，不仅提高了工作效率，还减少档案丢失、泄密的危险，大幅度提升工作效率。为了持续优化档案管理，使档案实时归档并电子化，达成数据资源共享的目标，现继续对医保档案进行电子化归档整理及数字化加工服务。

二、项目内容

1.完成医保手工业务资料电子化加工外包服务预计 95000 份，医保业务档案电子化预计 5550 卷，文书档案电子化预计 23500 页。

2.本项目档案加工服务相关设备均由供应商提供，包含但不限于高速扫描仪、电脑、移动存储、条码打印机等相关设备，签订合同 10 个工作日内，须完成设备、人员进场及软件系统部署工作；合同履行期限内按合同要求完成本项目全部服务工作内容。

3.医保档案系统要求。供应商在本项目中所应用的系统应能够支持国产终端设备，并保障海淀区医疗保障局工作人员在本项目实施期间系统能够实时查询历史数据，并在项目实施结束后，能够永久使用系统进行数据查询检索。

三、档案数字化加工要求

1.档案数字化加工规范引用文件

《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）

《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7 号）

《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）

《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894-2016）

《档案著录规则》（DA/T18—2022）

《档案数字化光盘标识规范》（DA/T52—2014）

2.总体技术质量要求

(1)确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；

(2)严格遵守并达到国家标准《档案服务外包工作规范》（DA/T682020）；

(3)保证档案扫描图像与原件一致，整洁、清晰，做好档案资料原件、复印件鉴别工作；

(4)保证图像数据的扫描方式、文件格式、文件命名、图像处理等符合国家标准或相关规定的要求；

(5)档案数字化过程中，应进行校录，确保扫描图像及卷内目录及明细信息100%正确，并将正确的数据导入档案数据库中；

(6)档案电子化过程中，接触到的案件、文件必须严格保密，并负相关的保密责任。

3.档案整理要求

(1)医保手工业务资料电子化加工

接收档案时核对材料数量、规范，对材料进行编号，随后装订、裱糊、核对，并对姓名、身份证号、医院名称、住院信息、药品明细、票据类型等关键数据进行数据采集。

(2)医保业务档案电子化加工

接收档案时逐卷检查档案完整性，记录残损、缺漏情况，未盖章、字迹不清的材料退回整改。数据采集包含案卷信息（组卷人、保管期限、业务环节等）、案件信息（单位信息、金额明细、身份证号等）、采集明细（姓名、金额明细等）。

(3)文书档案电子化加工

接收档案时核对科室、件数、页数等信息，按“年度—保存期限-科室-件号”分类整理，规范标注页码（文书档案右下角、以卷形式的文书档案右上角）。

数据采集需与实物档案记载一致，确保可通过采集信息检索数据（如题名、等）。

制作卷内文件目录（含顺序号、文号、责任者等）、归档文件目录（含档号、题名等）、案卷目录（含起止时间、保管期限等）；装盒时按科室、年度、保管期限分类，暂不入馆档案盒用铅笔标注信息，入馆档案盒脊背加盖红色数字章（年度、年限、馆件编号、盒号）。

4.扫描技术要求

(1)文件扫描分辨率为300dpi。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，应适当提高扫描分辨率，以确保扫描文件的清晰；

(2)页面全部采用彩色模式扫描，采用JPEG格式存储，存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为准则；

(3)图像要求。图像整洁、无歪斜、无黑边、完整无误，能清晰显示档案所有内容。

(4)扫描的档案应采用相同的存储格式。

5.扫描加工要求

(1)档案扫描前应按档案管理法规以及医保业务标准与规范，对档案逐页进行检查，对不符合要求的档案要重新整理；

(2)拆分案卷时保证纸张的平整、抚平边角并剔除卷宗内的金属物。页面破损的档案应先进行裱糊修复后再进行扫描；

(3)采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生；

(4)如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描；

(5)扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描参数，保证图像扫描效果；

(6)档案扫描的图像顺序应与原始档案的排列顺序一致，不能出现缺页和漏页

6.扫描图像优化处理要求

扫描后的原始图像需要进行优化处理，使得成品图像清晰、端正。根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理

(1)图像歪斜。采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过 1 度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(2)图像脏点、脏斑。对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

(3)图像黑边。图像页面应整洁、美观，对于扫描后可能产生的图像黑边应予以去除，但应注意避免损伤图像内的文档内容信息。

7.档案目录著录要求

按照《档案著录规则》(DA／T18)的要求进行著录，建立档案业务明细编号、卷内目录、案卷编号、档案盒编号等信息，保证目录数据 100%完整、准确、规范。

8.档案裱糊要求

(1)案卷整理的过程中应保证纸张的平整、抚平边角并剔除卷宗内的大头针、曲别针、订书钉等金属品，以防止氧化锈蚀材料；

(2)对页面破损或纸张不规则（非 A4 大小的页面）、破损、卷角、褶皱的材料，裱糊成 A4 纸；

(3)案卷页面背面存在非档案内容信息的，应对其进行背面张贴 A4 纸；

(4)裱糊修复过程中不得随意调整页序，确保内页排序正确，注意裱糊破损处，避免裱糊页与其他页面粘连；

(5)需折叠的材料要保持整个案卷的平整，文字、照片不得损坏，并便于打开阅读

9.档案装订要求

档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

(1)遵循尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。档案装订应按照档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）；

(2)装订前应细致检查档案页面，确保内页排序正确，注意剔除金属装订物，注意裱糊破损处，避免裱糊页与其他页面粘连；

(3)档案装订应采用专用装订设备，立卷档案按照档案局要求采取“三孔一线”的装订办法，用棉线进行装订，对于已装订过，重新拆分的档案应尽可能地按照原来的装订孔位进行装订，尽量不要新打孔装订；

(4)对于装订时有页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠；

(5)档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐；

(6)对于热感纸的档案应复印后再与原件同时进行装订。

10.档案加工作业要求

(1)供应商应与业务部门及档案部门严格履行档案移交手续。

(2)工作场地内禁止吸烟、大声喧哗，禁止存放易燃、易爆、杂物、食品等危险物品。

(3)工作人员不得携带与本工作无关的存储介质进入工作场地；中标单位不得将非本项目的资料带进工作场所进行操作。

(4)供应商应根据项目服务需求和采购方要求，修订本年度项目服务流程和标准，完善现场人员进驻前培训方案、现场规范制度、违规操作处罚规定等一系列内部管理文件，确保各项规则落地执行。

(5)供应商应定期组织安全培训，预防突发事件，确保档案安全；项目负责人需不定期检查加工现场安全、保密设施，发现问题立即报告并及时处理，下班后必须关闭所有电源（服务器除外）、锁好门窗。如涉及加班，供应商须安排项目负责人现场监督管理，保持正常工作秩序，确保档案完整与安全。

(6)供应商应对可能引起泄密事故的设备进行技术处理，如屏蔽计算机 USB 接口、软驱、光驱，规范管理计算机硬盘等。

(7)供应商在项目完成后承担的保密义务期限为无限期，直至甲方宣布档案公开或档案信息实际上已经公开。

(8)工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式泄露、传播档案内容，不得无故查看、讨论档案内容。

(9)工作人员不得任意复印档案内容对外传播，不得复制、传播录入电脑的数据（包括扫

描的图像及索引目录等电子信息）。

(10)供应商应对本项目所使用的网络、计算机、设备及相关文档采取严密的保密措施；本项目相关文档，未经用户方书面同意，供应商不得外传、泄露。

(11)供应商全面负责加工现场的安全管理，加工现场负责人应随时检查安全及保密情况，发现问题立即报告海淀区医保局档案工作人员，不得隐瞒事实真相。

11.检查验收

采购方负责检查目录数据库、图像文件、数据挂接的质量是否符合采购方要求，抽检案卷数比例至少 10%以上，其验收合格率须达到 97%，对于退回档案，整批档案重新质检再次验收。

对于退回档案，一般情况下，应在 3 个工作日内整改完毕。如遇批量档案退回，须在 10 个工作日内整改完毕，并将整改结果以文字形式书面告知采购方，并留档备查。

四、其他服务要求

1.供应商须保证档案数字化加工系统安全、可靠、高效运行。

2.人员保障：供应商须建立稳定的服务队伍。能够对系统的工作特点，信息化过程中的特殊要求有非常清晰、准确的认识，派遣有经验的工程师担当本项目的实施工程师，详细提供项目实施团队或小组的组成计划，项目组人员需熟练、精干，组成一支技术娴熟的骨干加工队伍，作为项目组的中坚力量；技术人员需对计算机软硬件精通，保证加工环境的正常运作。做好和用户的沟通工作，保证本项目的顺利开展。

3.供应商须保持与采购人的联系，随时交流档案工作情况，成立专门工作小组为采购人解决遇到的问题。

4.供应商对其提供的设备及系统应尽培训义务。供应商应提供对设备及系统使用和技术服务的免费培训，使采购人使用人员能够正常操作。

五、服务期限要求

服务期限：2026 年 12 月 31 日前，服务期内供应商应完成采购人医保 95000 份医保手工业务资料电子化加工外包服务、医保 5550 卷业务档案及 23500 页文书档案外包服务；其中医保手工业务资料电子化加工外包服务、文书档案需在档案接收后 7 个工作日内完成加工；业务档案需在档案接收后 30 个工作日内完成加工。其中档案加工空间有限，需在合理人数范围内保质保量完成档案加工。如有特殊情况，经采购人书面同意后可酌情顺延档案加工时间 30 至 90 个工作日，具体时间以采购人书面确认文件为准。

六、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第五章　合同草案条款

本合同是否为中小企业预留合同：☑是/☐否

政府采购合同

项目名称:

甲　　方:

乙　　方:

签署日期:_____

合同书

北京市海淀区医疗保障局（以下简称“甲方”）通过竞争性磋商的采购方式，确定（以下简称“乙方”）为医保档案电子化加工外包服务档案管理服务采购项目的服务商，双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿、互惠互利、协商一致的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1.合同文件

下列文件是合同的组成部分，当内容存在歧义时，按照本合同第 11.1 条顺序解释：

（1）本合同书

（2）合同附加条款内容

（3）附件一、《服务报价》

（3）附件二、《医保手工档案电子化加工外包服务保密协议》

（4）磋商文件

（5）补充文件

（6）答疑文件

（7）响应文件

（8）相关承诺

2.服务内容和服务期限

本合同的具体内容是甲方分配给乙方的海淀区医保档案电子化加工外包服务，包括下列内容：

（1）本合同服务有效期为:____年____月____日至____年____月____日。合同服务期内乙方应完成甲方医保 95000 份医保手工业务资料电子化加工外包服务、医保 5550 卷业务档案及 23500 页文书档案外包服务；其中医保手工业务资料电子化加工外包服务、文书档案需在档案接收后 7 个工作日内完成加工；业务档案需在档案接收后 30 个工作日内完成加工。如有特殊情况，经甲方书面同意后可酌情顺延档案加工时间 30 至 90 个工作日，具体时间以甲方书面确认文件为准。

（2）乙方应于开始服务前向甲方提供详细书面的项目实施团队或小组的组成计划，并派遣符合法律规定资质条件、有经验的工程师担当本项目的实施工程师，确保本项目档案电子化加工服务能够顺利完成。服务期限内乙方调整项目工作人员的，应经甲方同意。

（3）乙方应在项目实施过程中保管好所接收的医保手工业务资料加工整理材料、医保业务档案加工整理材料、文书档案加工整理资料，确保无遗失、无损坏；

（4）乙方应在项目实施前在甲方提供场地内安装全视角监控设备（费用自理），并确保监控设备全工作时间运转，同时对监控记录定期导出后提交甲方备查，项目结束后，乙方拆走自己提供的监控设备。

（5）乙方应在项目实施前提出需要甲方配合的具体事项，未事先提出让甲方准备而导致的项目延误责任由乙方承担相应的责任；

（6）乙方的工作人员在档案电子化加工期间应遵守甲方相关的人员管理规定；

（7）自____年____月____日起，乙方开始提供电子化加工外包服务。乙方应于 2026 年 12 月 31 日前完成合同全部内容。

3.合同价款

合同预计总金额￥____元（大写：人民币____）。上述合同总金额款项为本合同项下服务期限内乙方完成所有项目的合同预计总金额，本合同实际结算金额将依据乙方完成的数量据实结算。本合同实际结算金额中医保手工业务资料电子化加工服务费用根据本合同中约定的单价￥____元（大写：人民币____）以及乙方实际完成电子化加工的最终档案数量据实结算；医保业务档案电子化加工服务费用根据本合同中约定的单价￥____元（大写：人民币____）以及乙方实际完成电子化加工的最终档案数量据实结算；医保业务档案文书电子化加工服务费用根据本合同中约定的单价￥____元（大写：人民币____）以及乙方实际完成电子化加工的最终档案数量据实结算。

4.付款方式

4.1 支付方式

第一笔款：在本合同签订后 10 个工作日内，由乙方提交付款申请及正式发票，否则甲方有权顺延付款期限且不承担逾期付款责任；甲方收到申请及发票并审核通过后，甲方向乙方支付预付款，预付款为合同预计总金额的 70%的，即人民币￥____万元（大写：人民币____）。

第二笔款：乙方完成 2026 年的医保档案电子化加工外包服务项目全部工作后，向甲方提交工作量清单和加工服务成果资料。经甲方验收合格，双方签署《海淀区医疗保障局手工档案电子化加工外包服务项目验收单》后 10 个工作日内，由乙方提交付款申请及开具等额有效的普通发票，甲方收到申请及发票并审核通过后，甲方向乙方支付剩余合同金额，合同总额及余款数额以乙方实际完成加工的最终档案数量结算。

4.2 根据双方商定的办法，甲方将上述款项划入本合同签署部分记载的乙方指定账户。

4.3 甲方享有从支付款中直接扣除违约金的权利。

4.4 乙方已知晓甲方用以支付合同款项的资金来源于有关部门的财政拨款，若因财政拨款

到账不及时，导致甲方未能按合同约定支付相关费用的，乙方同意付款时间适当顺延，且不得因此拒绝或者迟延履行合同。

5.双方权利及义务

5.1、甲方负责制定档案电子化加工技术要求，指导和协助乙方解决项目加工中出现的问题。

5.2、甲方负责制定加工成果的验收标准，组织专业人员对乙方电子化加工过程实施监督，并按批次进行数据验收，并在验收后 3 个工作日内出具书面验收报告。

5.3、乙方指定专人负责与甲方关于本项目一切事宜的接洽。双方所有接洽事宜以书面方式往来，相关文档留档备查。乙方指定人员信息详见本合同第 11.5 条。

5.4、乙方应当保证按照本合同约定时间及要求完成甲方分配的档案数字电子化加工及数据处理制作服务。

5.5、乙方负责将加工成果（即数字化文件等，以下简称加工成果）拷贝至硬盘，供甲方备份使用，甲方可随时对乙方加工成果进行抽查，并提出改正意见。

5.6、乙方应每周提供项目最新进展情况，并将符合要求的加工成品提供给甲方，供甲方指定的专人验收。由于乙方原因造成数据（包括各种介质的验收、成品、修改及返工数据）提交延期的，导致工期延期，乙方积极主动与甲方协商限期并加派人员按时完成工作。

5.7、为不断改善加工工艺，甲方验收人员代表甲方以书面形式提出的加工标准修改或补充意见，经甲乙双方签字确认并盖章后生效，并作为合同附件。如因甲方提出的加工标准重大变化，导致乙方的加工成本有较大变化的，甲方应向乙方支付相应的费用作为补偿，具体补偿金额以甲、乙双方补充协议约定为准。

5.8、乙方应使用能够达到甲方技术要求的设备（设备由乙方提供），在甲方确认的场地开展此项工作。

5.9、乙方在项目实施过程中，须遵循相关管理办法和流程。

6.所有权和知识产权

6.1、甲方拥有乙方加工的全部文档、数据的所有权及知识产权。

6.2、乙方应有与本项目配套的质量管理体系，并允许甲方对承担本项目的生产环境进行监管，允许甲方专人进驻生产场地。

7.验收内容及标准

甲方数据验收主要针对数字化品质、命名、标引内容等进行检查。验收人员随机抽选，达到验收标准的数据视为合格；因乙方原因未达到验收标准的数据由乙方无条件重新进行数字化

加工工作。甲方验收人员将验收结果及时通知加工单位，并监督处理过程和结果。

7.1、乙方送检数据、存储介质，应有送检内容的说明文档，做到数据与文档相互匹配。各种格式数据和文档一一对应，不可夹杂无关文件。

7.2、乙方在进行甲方业务档案明细信息采集过程中，应确保采集信息准确无误。

7.3、图像数据扫描方式、扫描规格、文件格式、文件命名、图像处理、压缩方式等符合要求，其综合错误率不超过 3‰。

7.4、成品数据备份数量、保存介质命名、数据存放方式、数据内容符合规范要求，且各类型保存介质内无坏死文件、不准携带病毒，错误率为 0。

8.违约责任：

甲乙双方应以合同精神为宗旨，任何一方不履行合同规定的相应义务，应视违约并承担一切后果，同时赔偿守约方的全部经济损失。

8.1 乙方逾期提交成果的，每逾期一日应按未提交成果对应服务费总金额的 1‰向甲方支付违约金，累计不超过本合同预计总金额的 30%；甲方有权在付款时直接扣除违约金。违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方仍应承担赔偿责任。

8.2 因乙方原因导致乙方提交的成果未达到规定质量及相关要求，甲方及最终用户验收时不予通过，乙方须进行相应的返工，直至达到质量标准；由此产生的费用由乙方自行负担。因返工所造成的延期，视同乙方逾期提交成果，乙方须按照第 8.1 款的标准向甲方支付违约金。验收中发现的重复成品，甲方将不支付重复成品的加工费。

8.3 非乙方原因，甲方逾期支付项目款项，三个工作日内免罚，此后每延迟一天按当期应付款项 1‰的标准向乙方支付违约金，累计不超过本合同预计总金额的 5%。

8.4 双方由于一方原因造成合同不能履行或不能完全履行时，违约方应按合同规定承担违约责任，并赔偿由此给对方的直接损失。

8.5 因乙方原因未能按照甲方规定期限完成当年档案电子化加工，且无正当理由不配合完成甲方当年的档案电子化加工工作或超过项目进度安排约定时限 60 个工作日依然无法完成甲方档案电子化加工工作的，甲方有权书面通知乙方解除合同并将此项工作委托他人完成，甲方另行委托产生的费用由乙方承担。乙方应于合同解除后 10 个工作日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款；同时，乙方应按照本合同预计总金额 20%支付违约金。违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方仍应承担赔偿责任。

8.6 若甲方无正当理由擅自解除合同，需向乙方支付本合同预计总金额的 5%作为违约金。双方应于合同解除之日起 5 个工作日内根据乙方实际工作量进行结算，乙方应于合同解除后

10 日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款。

8.7 若乙方无正当理由擅自解除合同，则乙方需退还甲方所支付的但乙方未实际执行部分对应的所有费用，同时需向甲方支付本合同预计总金额的 5%作为违约金。

8.8 乙方履行本合同过程中，侵犯任何第三方合法权利，包括但不限于知识产权，该侵权行为的法律责任由乙方承担，甲方有权视情况解除本合同。合同解除的，乙方应于 10 个工作日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款，并且甲方有权要求乙方承担本合同预计总金额 5%的违约责任。若违约金无法弥补乙方侵权行为给甲方造成损失的，甲方有权继续追偿。

8.9 乙方安排的工程师无法定资质或无项目经验给甲方造成损失的，甲方有权视情况解除合同。合同解除的，乙方应于 10 个工作日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款，并向甲方支付本合同预计总金额 5%的违约金，若无法弥补损失的，甲方有权继续追偿。

8.10 因乙方原因导致医保手工业务资料、医保业务档案资料等遗失、损坏的，甲方有权视情况解除合同。合同解除的，乙方应于 10 个工作日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款，并向甲方支付本合同预计总金额 5%的违约金，若无法弥补损失的，甲方有权继续追偿。

8.11 若乙方工作人员在档案电子化加工期间未遵守甲方相关人员管理规定，经甲方指出，乙方应于当日更换相关违规人员；若乙方未更换造成甲方损失的，甲方有权视情况解除合同。合同解除的，乙方应于 10 个工作日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款，并向甲方支付本合同预计总金额 5%的违约金，若无法弥补损失的，甲方有权继续追偿。

8.12 乙方全面负责加工现场的安全管理，乙方加工现场负责人应随时检查安全及保密情况，发现问题立即报告甲方工作人员，不得隐瞒事实真相。若违反上述相关规定，按以下标准处理：情节轻微的，暂停乙方全部工作，责成乙方进行整改，所耽误的工作进度由乙方负责；情节严重的，甲方有权视情况解除本合同，乙方需向甲方支付本合同预计总金额 5%的违约金，由此造成的损失由乙方承担。

9.合同的修改、变更和解除

9.1 本合同的修改、补充及变更，须经甲乙双方协商一致并达成书面意见后方能生效。在双方达成书面意见前，本合同依然有效。

9.2 乙方完成本合同全部工作经甲方验收确认后，本合同终止。

10.不可抗力

任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务时，应尽快通知对方。在取得

有关证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况，免除相应责任。

11.其他约定

11.1 本项目的磋商文件、补充文件、答疑文件、响应文件、相关承诺、协议及所有附件均为本合同不可分割的部分，与本合同条款效力等同。上述文件与本合同条款不一致的，以本合同条款为准；上述文件相互之间不一致的，以时间在后的文件的规定为准。

11.2 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同章后生效，以最后一方签字盖章之日为生效日。本合同一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份。

11.3 双方可通过协商签订补充协议，补充协议须以书面形式进行，签署及生效方式与本合同的签署和生效方式相同。补充协议与本合同具有同等法律效力。

11.4 本合同未尽事宜，双方通过友好协商解决。协商不成的，任何一方均可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

11.5 通知与送达：乙方指定合同联系人（姓名、电话、通讯地址），作为甲方联系及各级司法机关送达相关法律文书的地址、文件接收人。各项通知文件自签收之日为送达日，文件拒收或被退回的，自文件退回日为文件送达日。

甲方(盖章)：	乙方(盖章)：
授权代表(签字)：	授权代表(签字)：
签字日期：	签字日期：
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
传真：	传真：
	开户银行：
	账号：

附件一、服务报价

1、医保手工业务资料电子化加工外包服务明细表

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量/件
1	接收		95000
	初裱		
	组卷		
	扫描		
	录入		
	质检校对		
	装订		
	装箱		
	上架		
	成果数据移交		
合计			

2、医保业务档案电子化服务明细表

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量/卷
1	交接整理		5550
	报表材料检查		
	裱糊		
	扫描		
	数据采集		
	数据质检		
	装订		

	装盒		
	入库上架		
合计			

3、文书档案电子化服务明细表

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量/页
1	接收		23500
2	整理		
	核查初裱		
	标页		
	裱糊		
	标件号		
	扫描		
	图像优化		
	图像上传		
	数据采集		
	数据质检		
	装订		
	装盒		
3	入库上架		
合计			

附件二、医保手工档案电子化加工外包服务保密协议

甲方：北京市海淀区医疗保障局

乙方：_____

鉴于　　（以下简称乙方）为北京市海淀区医疗保障局(以下简称甲方)提供纸质档案电子化加工服务，为在项目实施期间保证纸质档案原件安全和项目实施期间以及实施完成以后保守因工作需要接触到的甲方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守：

一、双方确认：在项目实施期间，因工作需要接触到甲方或第三方的纸质档案、档案、目录、声像档案以及电子文件等未公开信息，乙方具有保密义务，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。乙方必须把保密教育培训工作纳入员工培训内容，在新员工入职培训中安排保密教育内容，与员工签订员工保密协议，做好保密培训教育管理工作，并将员工保密协议向甲方备案。

三、甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于项目实施期间接触到的任何属于甲方或者虽属于第三方但甲方有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。

四、除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员)知悉属于甲方或者虽属于第三方未公开的信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

五、双方同意，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案电子化期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案电子化加工相关的信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开；乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。

六、乙方承诺，在为甲方实施纸质档案电子化加工期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的项目款中扣除。

七、乙方在项目实施期间，按照甲方的明确要求或者为了完成甲方明确交付的具体工作任务必然导致侵犯他人知识产权的，若甲方遭受第三方的侵权指控，应诉费用和侵权赔偿不得由乙方承担或部分承担。

八、乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无任何价值。若记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，则视为乙方已同意免费将这些载体物的所有权转让给甲方。

九、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

十、本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案机读目录、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录、技术文档、相关的函电等。

十一、乙方或乙方员工违反保密义务的，甲方有权视情况解除与乙方签订的《政府采购合同》（合同编号：　　）；该合同解除后，乙方应于10日内退还甲方已支付但尚未完成部分工作对应的预付款；除此之外，乙方还应该按照《政府采购合同》的合同预计总金额10%支付惩罚性违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十二、本协议为《政府采购合同》（合同编号：　　）附件，本协议与《政府采购合同》约定不一致的，以本协议约定为准，本协议未约定的以《政府采购合同》约定为准。

十三、本协议自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章之日起生效。

十四、本协议的修改必须经双方同意并签署书面补充协议。

十五、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法

律含义。

甲 方(盖章)：

授权代表(签字)：

签字日期：

地　址：

邮　编：

电　话：

传　真：

乙 方(盖章)：

授权代表(签字)：

签字日期：

地　址：

邮　编：

电　话：

传　真：

开户银行：

账　号：

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5　响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传　真_____

电话_____　　电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7　报价一览表

报价一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（合同预计总金额）	
		大写	小写

注：1.此表中，报价应和《分项报价表》中的**总价**相一致。

2.此报价为合同预计总金额。即服务期限内供应商完成本项目所有服务内容的合同预计总金额，实际结算金额将依据供应商完成的数量据实结算。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8　分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	分项总价（元）	备注/说明
1	医保手工业务资料电子化加工服务		分项总价 1
2	医保业务档案电子化加工服务		分项总价 2
3	文书档案电子化服务		分项总价 3
总价			

8-1 医保手工业务资料电子化加工服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（件）
1	接收		95000
2	初裱		
3	组卷		
4	扫描		
5	录入		
6	质检校对		
7	装订		
8	装箱		
9	上架		
10	成果数据移交		
分项单价 （以上 1-10 项之和）		￥　　元/件	
分项总价 1 （分项单价*预计数量）		￥　　元	

8-2 医保业务档案电子化加工服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（卷）
1	交接整理		5550
2	报表材料检查		
3	裱糊		
4	扫描		
5	数据采集		
6	数据质检		
7	装订		
8	装盒		
9	入库上架		
分项单价 （以上 1-9 项之和）		￥ 元/卷	
分项总价 2 （分项单价*预计数量）		￥ 元	

8-3 文书档案电子化服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（页）
1	接收		23500
2	整理		
3	核查初裱		
4	标页		
5	裱糊		
6	标件号		
7	扫描		
8	图像优化		

9	图像上传		
10	数据采集		
11	数据质检		
12	装订		
13	装盒		
14	入库上架		
分项单价 （以上 1-14 项之和）		￥_____元/页	
分项总价 3 （分项单价*预计数量）		￥_____元	

注：

1.上述表格中各项的详细规格（如有），可另页描述。

2.分项报价表中“总价”为**分项总价 1、分项总价 2、分项总价 3** 之和。

3.分项报价表中的“总价”应和《报价一览表》中的“报价（合同预计总金额）”一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**响应无效）：** □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：　“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11　服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目磋商保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

12　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价（合同预计总金额）		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，**最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致**。

2.此最后报价为合同预计总金额。即服务期限内供应商完成本项目所有服务内容的合同预计总金额，实际结算金额将依据供应商完成的数量据实结算。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14　最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	分项总价（元）	备注/说明
1	医保手工业务资料电子化加工服务		分项总价 1
2	医保业务档案电子化加工服务		分项总价 2
3	文书档案电子化服务		分项总价 3
总价			

14-1 医保手工业务资料电子化加工服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（件）
1	接收		95000
2	初裱		
3	组卷		
4	扫描		
5	录入		
6	质检校对		
7	装订		
8	装箱		
9	上架		
10	成果数据移交		
分项单价 （以上 1-10 项之和）		￥　　元/件	
分项总价 1 （分项单价*预计数量）		￥　　元	

14-2 医保业务档案电子化加工服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（卷）
1	交接整理		5550
2	报表材料检查		
3	裱糊		
4	扫描		
5	数据采集		
6	数据质检		
7	装订		
8	装盒		
9	入库上架		
分项单价 （以上 1-9 项之和）		￥ 元/卷	
分项总价 2 （分项单价*预计数量）		￥ 元	

14-3 文书档案电子化服务

序号	服务分项	单价（含税）	预计数量（页）
1	接收		23500
2	整理		
3	核查初裱		
4	标页		
5	裱糊		
6	标件号		
7	扫描		

8	图像优化		
9	图像上传		
10	数据采集		
11	数据质检		
12	装订		
13	装盒		
14	入库上架		
分项单价 （以上 1-14 项之和）		￥　　元/页	
分项总价 3 （分项单价*预计数量）		￥　　元	

注：1.上述表格中各项的详细规格（如有），可另页描述。
2.最后分项报价表中“总价”为**分项总价 1、分项总价 2、分项总价 3** 之和。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日